



# GUBERNUR PAPUA

---

## PERATURAN GUBERNUR PAPUA

NOMOR 26 TAHUN 2011

### TENTANG

### URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS TENAGA KERJA DAN KEPENDUDUKAN PROVINSI PAPUA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah Provinsi Papua, maka perlu diatur lebih lanjut Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Kependudukan Provinsi Papua ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Kependudukan Provinsi Papua.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907) ;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang-Undang...../2

4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 135, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4741) ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah ;
12. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Papua (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 10);

MEMUTUSKAN...../3

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS TENAGA KERJA DAN KEPENDUDUKAN PROVINSI PAPUA.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Papua.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua.
3. Gubernur ialah Gubernur Papua.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat SEKDA ialah Sekretaris Daerah Provinsi Papua.
5. Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja dan Kependudukan Provinsi Papua.
6. Kepala Dinas ialah Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Kependudukan Provinsi Papua.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat dengan UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Tenaga Kerja dan Kependudukan Provinsi Papua.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Tenaga Kerja dan Kependudukan Provinsi Papua.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Tenaga Kerja dan Kependudukan Provinsi Papua.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Tenaga Kerja dan Kependudukan Provinsi Papua.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Tenaga Kerja dan Kependudukan Provinsi Papua.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Tenaga Kerja dan Kependudukan Provinsi Papua.

**BAB II**

**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu**

**Dinas**

**Pasal 2**

- (1) Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja dan kependudukan serta tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Gubernur.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang tenaga kerja dan kependudukan ;

- b. pelayanan umum lintas kabupaten kota di bidang tenaga kerja dan kependudukan ; dan
  - c. pembinaan teknis di bidang tenaga kerja dan kependudukan ;
  - d. pengelolaan UPTD.
- (3) Dinas terdiri dari :
- a. Sekretariat ;
  - b. Bidang Bina Pendayagunaan dan Pengembangan Tenaga Kerja ;
  - c. Bidang Perencanaan Ketenagakerjaan dan Kependudukan ;
  - d. Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan ;
  - e. Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja ;
  - f. Bidang Permukiman Penduduk ;
  - g. Bidang Koordinasi Program ;
  - h. Bidang Kependudukan ;
  - i. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
  - j. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan penyusunan program dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. penatausahaan urusan umum ;
  - b. penatausahaan urusan keuangan ;
  - c. penatausahaan urusan kepegawaian ; dan
  - d. pengkoordinasian dan penyusunan program dinas.
- (3) Sekretariat terdiri dari :
- a. Sub Bagian Umum ;
  - b. Sub Bagian Keuangan ;
  - c. Sub Bagian Kepegawaian ; dan
  - d. Sub Bagian Program.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, rumah tangga, hubungan masyarakat dan urusan umum lainnya.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum adalah sebagai berikut :
- a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan urusan surat menyurat, rumah tangga, hubungan masyarakat dan urusan umum lainnya ;
  - b. mengadministrasikan naskah dinas masuk dan naskah dinas keluar ;
  - c. mengarahkan naskah dinas masuk dan naskah dinas keluar ;

d.mengetik...../5

- d. menyetik, menggandakan dan menjilid naskah dinas ;
- e. mendistribusikan naskah dinas ;
- f. mengelola arsip naskah dinas dengan menyortir, memberikan kode, menyimpan dan memberikan layanan peminjaman arsip ;
- g. memberikan layanan administrasi pimpinan ;
- h. memantau kebersihan kantor dengan memeriksa ruang kerja dan halaman kantor dan mengkoordinasikannya kepada petugas kebersihan ;
- i. mengkoordinasikan pengamanan kantor kepada petugas keamanan kantor ;
- j. memberikan layanan informasi kepada pihak-pihak yang memerlukan sesuai dengan keperluannya ; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan (LHP) dan perlengkapan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan administrasi keuangan dan perlengkapan ;
  - b. mengonsep dan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS) kepada Pengguna Anggaran ;
  - c. mengonsep dan mengajukan Surat Perintah Membayar (SPM-UP, SPM-GU, SPM-TU, SPM-LS) ;
  - d. mengajukan Surat Perintah Membayar (SPM) kepada kuasa Bendahara Umum Daerah dengan melampirkan kelengkapan dokumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
  - e. mencairkan uang ke Bank dengan menggunakan cek yang telah disetujui oleh Pengguna Anggaran (Kepala Dinas) ;
  - f. menyimpan uang ke dalam brankas agar keamanannya terjamin ;
  - g. memeriksa konsep dan mengajukan dokumen pengeluaran / tagihan kepada pengguna anggaran (Kepala Dinas) berdasarkan data DPA dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mendapat persetujuan pembayaran ;
  - h. membayarkan tagihan kepada yang berhak sesuai dengan dokumen pengeluaran yang telah disetujui pengguna anggaran (Kepala Dinas) ;
  - i. mencatat penerimaan dan pengeluaran uang ke dalam buku jurnal ;
  - j. mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran uang ke dalam buku besar berdasarkan rekening ;
  - k. menyusun laporan keuangan dengan membuat neraca, arus kas, catatan atas laporan keuangan ;
  - l. mengonsep, menyusun dan mengajukan laporan pertanggungjawaban penggunaan uang kepada pengguna anggaran (Kepala Dinas) ;
  - m. menyusun laporan realisasi anggaran berdasarkan data realisasi kegiatan, penerimaan dan pengeluaran anggaran ;

- n. mengisi Surat Tanda Setoran (STS) berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah), Surat Ketetapan Retribusi (SKR) dan tanda bukti lainnya yang sah sebagai dokumen penerimaan ;
- o. mencatat penerimaan uang ke dalam Buku Kas Umum Penerimaan ;
- p. mencatat penerimaan uang ke dalam rekapitulasi penerimaan harian ;
- q. menyetorkan uang penerimaan ke rekening kas umum daerah pada Bank Pemerintah yang ditunjuk oleh Pemerintah Provinsi Papua ;
- r. menyimpan bukti-bukti / dokumen penerimaan dan setoran uang untuk bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban ;
- s. mengonsep, menyusun dan mengajukan laporan pertanggung-jawaban penerimaan dan penyetoran uang kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah (BUD) ;
- t. menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan (LHP) sesuai dengan permasalahannya ;
- u. menginventarisasi kebutuhan barang/perlengkapan operasionalisasi Dinas ;
- v. mengonsep naskah pemesanan barang/perlengkapan operasionalisasi Dinas;
- w. menerima dan memeriksa barang yang dipesan sesuai dengan berita acara serah terima barang ;
- x. menyimpan barang ke tempat penyimpanan ;
- y. mendistribusikan barang / perlengkapan ;
- z. melakukan pemeliharaan barang sesuai dengan keadaan, permasalahan dan pedoman pemeliharaan barang ; dan
- aa. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Kepegawaian adalah sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan administrasi kepegawaian ;
  - b. melaksanakan pengembangan dan pembinaan disiplin pegawai untuk meningkatkan disiplin pegawai ;
  - c. menyusun formasi pegawai berdasarkan data keadaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
  - d. membuat daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai ;
  - e. mengadministrasikan daftar usul penetapan angka kredit jabatan fungsional tertentu di lingkungan Dinas ;
  - f. memproses penetapan angka kredit jabatan fungsional tertentu di lingkungan Dinas ;
  - g. mengonsep usul kenaikan pangkat dan gaji berkala pegawai ;

h.mengonsep...../7

- h. mengonsep surat cuti, surat tugas/izin belajar berdasarkan data kepegawaian yang bersangkutan dan peraturan perundang-undangan ;
- i. mengonsep surat permintaan Karpeg, Askes, Taspen, Karis/Karsu berdasarkan data kepegawaian dan peraturan perundang-undangan ;
- j. mengonsep surat permohonan pindah, pensiun dan administrasi mutasi kepegawaian lainnya berdasarkan data kepegawaian yang bersangkutan ;
- k. membuat daftar absensi, memberikan layanan pengisian absensi dan merekapitulasi kehadiran pegawai ;
- l. mengurus administrasi pakaian dinas pegawai ;
- m. mengelola arsip/dokumen kepegawaian dan memberikan layanan peminjaman arsip ; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan anggaran.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Program adalah sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan penyusunan program dan anggaran ;
  - b. mengadministrasikan usulan RKA dari unit-unit kerja di lingkungan Dinas yang masuk ;
  - c. mengumpulkan usulan RKA dari unit-unit kerja di lingkungan Dinas untuk bahan penyusunan program ;
  - d. mengikuti rapat internal pembahasan RKA yang diselenggarakan oleh Seksi Sinkronisasi Perencanaan Program dengan mencatat informasi-informasi yang diperlukan untuk bahan penyusunan RKA Dinas ;
  - e. menyusun RKA Dinas berdasarkan resume rapat internal / rekomendasi dari Seksi Sinkronisasi Perencanaan Program ;
  - f. mengurus administrasi DPA Dinas dengan mengkoordinasikannya kepada pihak-pihak terkait ;
  - g. mengadministrasikan laporan realisasi program kerja dari unit-unit kerja di lingkungan Dinas untuk bahan penyusunan laporan ;
  - h. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program Dinas dengan menggunakan instrument yang sudah ditetapkan untuk mengetahui perkembangan yang dicapai dan sebagai bahan pengendalian.
  - i. memberikan layanan informasi administrasi program kerja kepada pihak-pihak yang memerlukan sesuai dengan keperluannya ;
  - j. mengonsep laporan realisasi program Dinas berdasarkan data hasil monitoring dan evaluasi, pedoman / petunjuk teknis sebagai bahan pengendalian ;

k.menyusun...../8

- k. menyusun laporan tahunan Dinas berdasarkan data realisasi program ;
- l. mengelola arsip program kerja dan memberikan layanan peminjaman arsip untuk menunjang pelaksanaan tugas Dinas; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Bina Pendayagunaan dan Pengembangan Tenaga Kerja

#### Pasal 8

- (1) Bidang Bina Pendayagunaan dan Pengembangan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, fasilitasi dan pengawasan pengembangan dan pendayagunaan tenaga kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (1) Bidang Bina Pendayagunaan dan Pengembangan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
  - a. pembinaan dan penempatan tenaga kerja dalam negeri ;
  - b. pembinaan dan penempatan tenaga kerja luar negeri ;
  - c. fasilitasi dan pembinaan perluasan kesempatan kerja ;
  - d. pembinaan dan penyelenggaraan pelatihan kerja ;
  - e. peningkatan produktivitas kerja ; dan
  - f. pemasyarakatan dan pengawasan standarisasi tenaga kerja dan akreditasi lembaga pelatihan kerja.
- (3) Bidang Bina Pendayagunaan dan Pengembangan Tenaga Kerja terdiri dari :
  - a. Seksi Penempatan Tenaga Kerja ;
  - b. Seksi Perluasan Kesempatan Kerja dan Pelatihan ; dan
  - c. Seksi Standarisasi dan Akreditasi.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan penempatan tenaga kerja dalam negeri dan luar negeri ;
- (2) Uraian tugas Seksi Penempatan Tenaga Kerja adalah sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pembinaan dan penempatan tenaga kerja dalam negeri dan luar negeri ;
  - b. menyusun sistem dan menyebarluaskan informasi pasar kerja di wilayah Provinsi Papua ;
  - c. memberikan pelayanan informasi pasar kerja dan bimbingan jabatan kepada pencari kerja dan pengguna tenaga kerja skala provinsi ;
  - d. memberikan dan mengendalikan izin pendirian lembaga bursa kerja/lembaga penempatan tenaga kerja swasta, lembaga penyuluhan dan bimbingan jabatan skala provinsi ;

e.memberikan...../9



- e. memberikan rekomendasi izin pendirian lembaga penempatan tenaga kerja swasta, lembaga penyuluhan dan bimbingan jabatan skala provinsi ;
- f. memberikan rekomendasi kepada swasta dalam penyelenggaraan pameran bursa kerja skala provinsi ;
- g. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan penempatan bagi pencari kerja penyandang cacat, lanjut usia dan perempuan skala provinsi ;
- h. memberikan surat persetujuan penempatan tenaga kerja antar daerah skala provinsi ;
- i. memberikan rekomendasi izin operasional tenaga kerja sukarela luar negeri, tenaga kerja sukarela Indonesia dan lembaga sukarela Indonesia yang akan beroperasi lebih dari 1 (satu) kabupaten/kota dalam wilayah Provinsi Papua ;
- j. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pendayagunaan tenaga kerja sukarela dan lembaga sukarela skala provinsi ;
- k. melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi pelaksanaan program usaha mandiri dan sektor informal serta program padat karya skala provinsi ;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi penempatan tenaga kerja indonesia ke luar negeri yang berasal dari wilayah provinsi ;
- m. memfasilitasi pelaksanaan perjanjian kerjasama bilateral dan multilateral penempatan tenaga kerja indonesia yang pelaksanaannya di wilayah provinsi ;
- n. memberikan izin pendirian kantor cabang dan rekomendasi perpanjangan surat izin pelaksanaan penempatan tenaga kerja indonesia dan perusahaan penempatan tenaga kerja indonesia swasta ;
- o. menyebarluaskan sistem informasi penempatan tenaga kerja indonesia dan pengawasan penyetoran dana perlindungan tenaga kerja indonesia di wilayah Provinsi Papua ;
- p. melaksanakan sosialisasi substansi perjanjian kerja penempatan tenaga kerja indonesia ke luar negeri skala provinsi ;
- q. melaksanakan verifikasi dokumen tenaga kerja indonesia di wilayah Provinsi Papua ;
- r. memfasilitasi penyelenggaraan pembekalan akhir pemberangkatan tenaga kerja indonesia ke luar negeri ;
- s. melaksanakan pembinaan, pengawasan penempatan dan perlindungan tenaga kerja indonesia di wilayah Provinsi Papua ;
- t. memberikan izin tempat penampungan tenaga kerja indonesia ke luar negeri di wilayah Provinsi Papua ;
- u. memfasilitasi kepulangan tenaga kerja indonesia di pelabuhan debarkasi di wilayah Provinsi Papua; dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Perluasan Kesempatan Kerja dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi dan pembinaan perluasan kesempatan kerja dan pelatihan kerja.

(2) Uraian...../10

- (2) Uraian tugas Seksi Perluasan Kesempatan Kerja dan Pelatihan adalah sebagai berikut :
- a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan fasilitasi dan pembinaan perluasan kesempatan kerja dan pelatihan kerja ;
  - b. merumuskan kebijakan dan strategi perluasan kesempatan kerja dan pelatihan ;
  - c. melaksanakan pembinaan perluasan kesempatan kerja di dalam hubungan kerja ;
  - d. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan perluasan kesempatan kerja di luar hubungan kerja dengan mendayagunakan potensi sumber daya alam, sumber daya manusia dan teknologi tepat guna ;
  - e. melaksanakan fasilitasi pembinaan tenaga kerja mandiri untuk mendorong terciptanya perluasan kesempatan kerja ;
  - f. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan penerapan sistem padat karya untuk mendorong terciptanya perluasan kesempatan kerja ;
  - g. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan penerapan teknologi tepat guna untuk mendorong terciptanya perluasan kesempatan kerja ;
  - h. melaksanakan pembinaan pendayagunaan tenaga kerja sukarela atau pola lain yang dapat mendorong terciptanya perluasan kesempatan kerja ;
  - i. melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan pelatihan kerja lintas kabupaten / kota dengan memperhatikan kebutuhan pasar kerja dan dunia usaha, standar kompetensi kerja dan jenjang pelatihan untuk meningkatkan kemampuan dan produktivitas ;
  - j. melaksanakan pelatihan diseminasi program kabupaten/kota di wilayah Provinsi Papua ;
  - k. melaksanakan pelatihan dan pengukuran produktivitas kerja lintas kabupaten / kota ;
  - l. melaksanakan program peningkatan produktivitas kerja di wilayah Provinsi Papua ; dan
  - m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Standarisasi dan Akreditasi mempunyai tugas melaksanakan pemasyarakatan dan pengawasan standarisasi tenaga kerja dan akreditasi lembaga pelatihan kerja.
- (2) Uraian tugas Seksi Standarisasi dan Akreditasi adalah sebagai berikut :
- a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pemasyarakatan dan pengawasan standarisasi tenaga kerja dan akreditasi lembaga pelatihan kerja ;
  - b. menyusun kebijakan dan strategi standarisasi tenaga kerja dan akreditasi lembaga pelatihan kerja ;
  - c. memberikan layanan konsultasi, pendidikan dan pelatihan dan pemasyarakatan standarisasi tenaga kerja bagi para pelaku usaha dan masyarakat lintas kabupaten / kota ;

d.melaksanakan...../11

- d. melaksanakan pengawasan pelaksanaan perizinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja ;
- e. memberikan rekomendasi izin magang tenaga kerja ke luar negeri ;
- f. melaksanakan pengawasan pelaksanaan sertifikasi kompetensi dan akreditasi lembaga pelatihan kerja lintas kabupaten / kota ; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Perencanaan Ketenagakerjaan dan Kependudukan

#### Pasal 12

- (1) Bidang Perencanaan Ketenagakerjaan dan Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pembinaan dan pengawasan tenaga kerja, kependudukan dan pengembangan kawasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) Bidang Perencanaan Ketenagakerjaan dan Kependudukan mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan, pembinaan dan pengawasan tenaga kerja mikro dan makro ;
  - b. perencanaan, pembinaan dan pengawasan perencanaan kependudukan ; dan
  - c. perumusan, penyusunan rencana, pelaksanaan pembinaan teknis, fasilitasi, monitoring dan pengendalian pengembangan kawasan ;
- (3) Bidang Perencanaan Ketenagakerjaan dan Kependudukan terdiri dari :
  - a. Seksi Perencanaan Tenaga Kerja ;
  - b. Seksi Perencanaan Kependudukan ; dan
  - c. Seksi Perencanaan Pemukiman.

#### Pasal 13

- (1) Seksi Perencanaan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pembinaan dan pengawasan tenaga kerja mikro dan makro.
- (2) Uraian tugas Seksi Perencanaan Tenaga Kerja adalah sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan perencanaan, pembinaan dan pengawasan tenaga kerja mikro dan makro ;
  - b. mengumpulkan informasi ketenagakerjaan ke instansi vertikal provinsi, instansi pemerintah provinsi dan kabupaten / kota, BUMD dan BUMD provinsi, perguruan tinggi, LSM, perusahaan swasta, asosiasi pengusaha, serikat pekerja / serikat buruh skala provinsi untuk di olah ;
  - c. menyusun rencana tenaga kerja makro yang memuat informasi tentang persediaan tenaga kerja, kebutuhan tenaga kerja, neraca tenaga kerja, arah kebijakan, strategi dan program pembangunan ketenagakerjaan provinsi ;
  - d. mengkoordinasikan dan menyusun rencana tenaga kerja sektoral dan sub sektoral provinsi dengan instansi terkait ;

e.melaksanakan...../12

- e. melaksanakan pelayanan konsultasi, bimbingan teknis dan sosialisasi penyusunan rencana tenaga kerja makro kabupaten / kota ;
- f. melaksanakan pelayanan konsultasi, bimbingan teknis, pelatihan dan sosialisasi perencanaan tenaga kerja mikro kepada BUMD, perusahaan swasta serta lembaga swasta lainnya skala provinsi ;
- g. melaksanakan pengawasan terhadap penyusunan rencana tenaga kerja mikro dan makro ;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan perencanaan tenaga kerja mikro dan makro provinsi ; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Perencanaan Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pembinaan dan pengawasan perencanaan kependudukan.
- (2) Perincian tugas Seksi Perencanaan Kependudukan adalah sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan perencanaan, pembinaan dan pengawasan perencanaan kependudukan ;
  - b. merumuskan kebijakan perencanaan kependudukan skala provinsi ;
  - c. melaksanakan fasilitasi dan sosialisasi indikator kependudukan, proyeksi penduduk dan analisis dampak kependudukan serta penyerasian kebijakan kependudukan antar kabupaten / kota ;
  - d. melaksanakan penyerasian dan harmonisasi kebijakan kependudukan pada tataran horizontal, vertikal dan diagonal antar lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah pengelola bidang kependudukan tingkat provinsi ;
  - e. merumuskan indikator kependudukan, proyeksi penduduk dan analisis dampak kependudukan tingkat provinsi ;
  - f. melaksanakan koordinasi dan sosialisasi hasil penyusunan indikator, proyeksi dan analisis dampak kependudukan serta kebijakan kependudukan kepada khalayak sasaran tingkat provinsi ;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja pembangunan kependudukan secara periodik ;
  - h. memberdayakan informasi atas indikator kependudukan dan analisis dampak kependudukan untuk perencanaan pembangunan berbasis penduduk lintas kabupaten / kota ;
  - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan indikator kependudukan, proyeksi penduduk dan analisis dampak kependudukan serta penyerasian kebijakan kependudukan lintas kabupaten / kota ;
  - j. melaksanakan bimbingan teknis, advokasi, fasilitasi dan sosialisasi indikator kependudukan, proyeksi penduduk dan analisis dampak kependudukan serta penyerasian kebijakan kependudukan lintas kabupaten / kota ;
  - k. melaksanakan pengawasan indikator kependudukan, proyeksi penduduk dan analisis dampak kependudukan serta penyerasian kebijakan kependudukan lintas kabupaten / kota ; dan
  - l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Seksi Perencanaan Pemukiman mempunyai tugas merumuskan kebijakan, menyusun rencana dan melaksanakan pembinaan teknis, fasilitasi, monitoring dan pengendalian penyelenggaraan sistim pengembangan kawasan, kawasan skala besar dan khusus, keterpaduan prasarana dan keserasian kawasan.
- (2) Uraian tugas Seksi Perencanaan Pemukiman adalah sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan perumusan kebijakan, penyusunan rencana dan pelaksanaan pembinaan teknis, fasilitasi, monitoring dan pengendalian penyelenggaraan sistim pengembangan kawasan, kawasan skala besar dan khusus, keterpaduan prasarana dan keserasian kawasan ;
  - b. merumuskan kebijakan dan strategi provinsi dalam pengembangan kawasan;
  - c. menyusun rencana pembangunan dan pengembangan perumahan dan permukiman daerah provinsi berdasarkan rencana tata ruang wilayah perkotaan dan rencana tata ruang wilayah bukan perkotaan;
  - d. melaksanakan pembinaan teknis penyusunan rencana pembangunan dan pengembangan perumahan dan permukiman daerah provinsi di wilayah Provinsi Papua ;
  - e. memfasilitasi dan memberikan bantuan teknis penyusunan rencana pembangunan dan pengembangan perumahan dan permukiman daerah di wilayah Provinsi Papua ;
  - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan strategi pengembangan kawasan dan rencana pembangunan dan pengembangan perumahan dan permukiman daerah antar kabupaten / kota ;
  - g. mengendalikan pelaksanaan kebijakan dan strategi pengembangan kawasan dan rencana pembangunan dan pengembangan perumahan dan permukiman daerah di wilayah Provinsi Papua ;
  - h. merumuskan kebijakan dan strategi provinsi dalam penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan kawasan skala besar ;
  - i. melaksanakan pembinaan teknis penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan kawasan skala besar di wilayah Provinsi Papua ;
  - j. memfasilitasi dan memberikan bantuan teknis dan bantuan stimulan penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan kawasan skala besar di wilayah Provinsi Papua ;
  - k. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan kawasan skala besar di wilayah Provinsi Papua ;
  - l. mengendalikan pelaksanaan penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan kawasan skala besar di wilayah Provinsi Papua ;
  - m. merumuskan kebijakan dan strategi provinsi dalam penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan kawasan khusus ;
  - n. melaksanakan pembinaan teknis penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan kawasan khusus di wilayah Provinsi Papua ;
  - o. memfasilitasi, memberikan bantuan teknis dan bantuan stimulan penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan kawasan khusus di wilayah Provinsi Papua ;

- p. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan kawasan khusus di wilayah Provinsi Papua ;
- q. mengendalikan pelaksanaan penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan kawasan khusus di wilayah Provinsi Papua ;
- r. merumuskan kebijakan dan strategi provinsi dalam penyelenggaraan keterpaduan prasarana kawasan ;
- s. melaksanakan pembinaan teknis penyelenggaraan keterpaduan prasarana kawasan di wilayah Provinsi Papua ;
- t. memfasilitasi dan memberikan bantuan teknis pelaksanaan penyelenggaraan keterpaduan prasarana kawasan di wilayah Provinsi Papua ;
- u. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan keterpaduan prasarana kawasan di wilayah Provinsi Papua ;
- v. mengendalikan pelaksanaan penyelenggaraan keterpaduan prasarana kawasan di wilayah Provinsi Papua ; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan

#### Pasal 16

- (1) Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan norma, keselamatan dan kesehatan kerja, higienis perusahaan, dan tenaga kerja asing.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada 16 ayat (1) Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai fungsi :
  - a. pengawasan norma, keselamatan kerja dan lingkungan kerja ;
  - b. pengawasan kesehatan kerja dan higienis perusahaan ;
  - c. pelayanan perizinan perpanjangan tenaga kerja asing yang lokasi kerjanya lintas kabupaten/kota ; dan
  - d. pengawasan tenaga kerja asing yang lokasi kerjanya lintas kabupaten / kota.
- (3) Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan terdiri dari :
  - a. Seksi Pengawasan Norma Keselamatan dan Lingkungan Kerja ;
  - b. Seksi Kesehatan Kerja dan Higienis Perusahaan ; dan
  - c. Seksi Perijinan dan Pengawasan Tenaga Kerja Asing.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pengawasan Norma Keselamatan dan Lingkungan Kerja mempunyai tugas melaksanakan pengawasan norma, keselamatan kerja dan lingkungan kerja.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengawasan Norma Keselamatan dan Lingkungan Kerja adalah sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pengawasan norma, keselamatan kerja dan lingkungan kerja ;

- b. menyusun kebijakan dan strategi pengawasan norma, keselamatan lingkungan kerja ;
- c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan norma ketenagakerjaan skala provinsi ;
- d. melaksanakan pemeriksaan/pengujian terhadap perusahaan dan norma, keselamatan dan lingkungan kerja skala provinsi ;
- e. Memberikan rekomendasi (izin) terhadap norma, keselamatan dan lingkungan kerja skala provinsi ;
- f. melaksanakan penanganan kasus (melakukan penyidikan. terhadap pengusaha yang melanggar norma ketenagakerjaan skala provinsi ;
- g. melaksanakan penerapan sistem manajemen keselamatan kerja skala provinsi ;
- h. melaksanakan koordinasi dan audit sistem manajemen keselamatan kerja skala provinsi ;
- i. melaksanakan pengkajian dan perekayasaan norma ketenagakerjaan, ergonomi dan keselamatan kerja yang bersifat strategis skala provinsi ;
- j. melaksanakan pelayanan dan pelatihan serta pengembangan norma ketenagakerjaan dan kesehatan kerja yang bersifat strategis skala provinsi ;
- k. melaksanakan pemberdayaan fungsi dan kegiatan personil dan kelembagaan pengawasan norma, keselamatan dan lingkungan kerja skala provinsi ;
- l. memfasilitasi penyelenggaraan pembinaan pengawasan norma, keselamatan dan lingkungan kerja skala provinsi ;
- m. menyelenggarakan ketatalaksanaan pengawasan norma, keselamatan dan lingkungan kerja skala provinsi ; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Kesehatan Kerja dan Higienis Perusahaan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan kesehatan kerja dan higienis perusahaan.
- (2) Uraian tugas Seksi Kesehatan Kerja dan Higienis Perusahaan adalah sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pengawasan kesehatan kerja dan higienis perusahaan ;
  - b. merumuskan kebijakan dan strategi pengawasan kesehatan kerja dan higienis perusahaan ;
  - c. melaksanakan pemeriksaan/pengujian terhadap perusahaan dan kesehatan kerja dan higienis perusahaan skala provinsi ;
  - d. memberikan rekomendasi (izin. terhadap kesehatan kerja dan higienis perusahaan skala provinsi ;
  - e. melaksanakan penerapan sistem manajemen kesehatan kerja skala provinsi;
  - f. melaksanakan koordinasi dan audit sistem manajemen kesehatan kerja skala provinsi ;
  - g. melaksanakan pengkajian dan perekayasaan hygiene perusahaan dan kesehatan kerja yang bersifat strategis skala provinsi ;

h. melaksanakan...../16

- h. melaksanakan pelayanan dan pelatihan serta pengembangan keselamatan kerja yang bersifat strategis skala provinsi ;
- i. melaksanakan pemberdayaan fungsi dan kegiatan personil dan kelembagaan pengawasan kesehatan kerja dan higienis perusahaan skala provinsi ;
- j. memfaasilitasi penyelenggaraan pembinaan pengawasan kesehatan kerja dan higienis perusahaan skala provinsi ;
- k. menyelenggarakan ketatalaksanaan pengawasan keselamatan kerja dan higienis perusahaan skala provinsi ; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya ;

#### Pasal 19

- (1) Seksi Perijinan dan Pengawasan Tenaga Kerja Asing mempunyai tugas melaksanakan pelayanan perizinan perpanjangan dan pengawasan tenaga kerja asing yang lokasi kerjanya lintas kabupaten / kota.
- (2) Uraian tugas Seksi Perijinan dan Pengawasan Tenaga Kerja Asing adalah sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelayanan perizinan perpanjangan dan pengawasan tenaga kerja asing yang lokasi kerjanya lintas kabupaten/kota ;
  - b. merumuskan kebijakan dan strategi pelayanan perizinan dan pengawasan tenaga kerja asing ;
  - c. melaksanakan verifikasi dokumen tenaga kerja asing perpanjangan indonesia di wilayah Provinsi Papua yang tidak mengandung perubahan jabatan, jumlah orang dan lokasi kerjanya dalam wilayah Provinsi Papua ;
  - d. mengesahkan rencana penggunaan tenaga kerja asing perpanjangan yang tidak mengandung perubahan jabatan, jumlah orang dan lokasi kerjanya dalam wilayah Provinsi Papua ;
  - e. memberikan izin mempekerjakan tenaga asing perpanjangan untuk tenaga kerja asing yang lokasi kerjanya lintas kabupaten/kota ;
  - f. melaksanakan pengawasan terhadap penggunaan tenaga kerja asing yang lokasi kerjanya lintas kabupaten / kota ;
  - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi penggunaan tenaga kerja asing yang lokasi kerjanya lintas kabupaten kota ; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

#### Pasal 20

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, fasilitasi, pembinaan dan pengkoordinasian hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja.



- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
- a. penyusunan upah minimum provinsi ;
  - b. penyusunan pedoman dan pembinaan pengupahan pekerja / buruh ;
  - c. pengkoordinasian jaminan sosial ;
  - d. pendaftaran dan pencatatan perjanjian kerja ;
  - e. fasilitasi penyusunan dan pengesahan peraturan perusahaan ;
  - f. pencegahan perselisihan hubungan kerja ; dan
  - g. penyelesaian perselisihan hubungan kerja.
- (3) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja terdiri dari :
- a. Seksi Pengupahan ;
  - b. Seksi Perselisihan Hubungan Kerja ; dan
  - c. Seksi Persyaratan Kerja dan Jaminan Sosial.

### Pasal 21

- (1) Seksi Pengupahan mempunyai tugas menyusun upah minimum provinsi dan pedoman pengupahan serta pembinaan pengupahan pekerja / buruh.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengupahan adalah sebagai berikut :
- a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan penyusunan upah minimum provinsi dan pedoman pengupahan serta pembinaan pengupahan pekerja / buruh ;
  - b. merumuskan kebijakan dan strategi pengupahan ;
  - c. menyusun dan penetapan upah minimum provinsi berdasarkan kebutuhan hidup layak dengan memperhatikan produktivitas dan pertumbuhan ekonomi dan melaporkan kepada menteri yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan ;
  - d. mengkoordinasikan penyusunan dan penetapan upah minimum kabupaten / kota dan melaporkannya kepada menteri yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan ;
  - e. menyusun pedoman dan melaksanakan pembinaan upah kerja lembur untuk melindungi pekerja / buruh ;
  - f. menyusun pedoman dan melaksanakan pembinaan upah tidak masuk kerja karena berhalangan ;
  - g. menyusun kebijakan / pedoman dan melaksanakan pembinaan upah tidak masuk kerja karena melakukan kegiatan lain di luar pekerjaannya ;
  - h. menyusun kebijakan / pedoman dan melaksanakan pembinaan upah karena menjalankan hak waktu istirahat kerjanya ;
  - i. menyusun kebijakan / pedoman tentang bentuk dan cara pembayaran upah buruh / pekerja ;
  - j. menyusun kebijakan / pedoman dan melaksanakan pembinaan denda dan potongan upah ;
  - k. menyusun kebijakan / pedoman dan melaksanakan pembinaan hal-hal yang dapat diperhitungkan dengan upah ;

- l. menyusun kebijakan / pedoman dan melaksanakan pembinaan struktur dan skala pengupahan yang proporsional ;
- m. menyusun kebijakan / pedoman dan melaksanakan pembinaan upah untuk pembayaran pesangon ;
- n. melaksanakan bimbingan aplikasi pengupahan lintas kabupaten/kota ; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 22

- (1) Seksi Perselisihan Hubungan Kerja mempunyai tugas melaksanakan pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan kerja.
- (2) Uraian tugas Seksi Perselisihan Hubungan Kerja adalah sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan kerja ;
  - b. merumuskan kebijakan dan strategi penyelesaian perselisihan hubungan kerja ;
  - c. melaksanakan pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan skala provinsi ;
  - d. melaksanakan pembinaan sumber daya manusia dan lembaga penyelesaian perselisihan di luar pengadilan skala provinsi ;
  - e. melaksanakan penyusunan formasi, pendaftaran dan seleksi calon mediator, arbiter dan konsiliator di wilayah Provinsi Papua ;
  - f. melaksanakan pendaftaran dan seleksi calon hakim ad-hoc pengadilan hubungan industrial yang wilayahnya meliputi wilayah Provinsi Papua ;
  - g. melaksanakan pembinaan pelaksanaan sistem dan kelembagaan serta pelaku hubungan industrial skala provinsi ;
  - h. mengkoordinasikan pelaksanaan verifikasi keanggotaan serikat pekerja/serikat buruh skala provinsi ;
  - i. mengkoordinasikan hasil pencatatan organisasi pengusaha dan organisasi pekerja/buruh skala provinsi dan melaporkannya kepada pemerintah ;
  - j. menetapkan organisasi pengusaha dan organisasi pekerja/buruh skala provinsi untuk duduk dalam lembaga-lembaga ketenagakerjaan provinsi berdasarkan hasil verifikasi ; dan
  - k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 23

- (1) Seksi Persyaratan Kerja dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi, pelayanan administrasi dan pembinaan persyarat kerja dan jaminan sosial ;
- (2) Uraian tugas Seksi Persyaratan Kerja dan Jaminan Sosial adalah sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan fasilitasi, pelayanan administrasi dan pembinaan persyaratan kerja dan jaminan sosial ;

b.merumuskan...../19

- b. merumuskan kebijakan dan strategi persyaratan kerja dan jaminan sosial ;
- c. memfasilitasi penyusunan dan pengesahan peraturan perusahaan yang skala berlakunya lebih dari satu kabupaten/kota ;
- d. melaksanakan pelayanan pendaftaran perjanjian kerja baru dan perjanjian pekerjaan antara perusahaan pemberi kerja dengan perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh yang skala berlakunya lebih dari satu wilayah kabupaten/kota ;
- e. melaksanakan pelayanan pencatatan perjanjian kerja waktu tertentu pada perusahaan yang skala berlakunya lebih dari satu kabupaten/kota ;
- f. melaksanakan pelayanan pendaftaran perjanjian pekerjaan antara perusahaan pemberi kerja dengan perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh yang skala berlakunya lebih dari 1 (satu) kabupaten/kota ;
- g. membuat rekomendasi pencabutan izin operasional perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh yang melanggar ketentuan yang skala berlakunya lebih dari satu kabupaten/kota ;
- h. mengkoordinasikan pembinaan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja skala provinsi ;
- i. mengkoordinasi pembinaan penyelenggaraan fasilitas dan kesejahteraan tenaga kerja skala provinsi ; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

#### Bagian Ketujuh

#### Bidang Permukiman Penduduk

#### Pasal 24

- (1) Bidang Permukiman Penduduk mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan pengawasan permukiman penduduk dan ketrasmigrasian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Permukiman Penduduk mempunyai fungsi :
  - a. perumuskan kebijakan penyelenggaraan sarana dan prasarana lingkungan serta utilitas umum ;
  - b. pelaksanaan pembinaan teknis, fasilitasi, monitoring dan pengendalian penyelenggaraan sarana dan prasarana lingkungan serta utilitas umum ;
  - c. pengaturan, fasilitasi, pembinaan dan pengawasan pembangunan kawasan siap bangun dan lingkungan siap bangun ; dan
  - d. koordinasi, fasilitasi dan pembinaan transmigrasi.
- (3) Bidang Permukiman Penduduk terdiri dari :
  - a. Seksi Sarana dan Prasarana ;
  - b. Seksi Penyediaan dan Penataan Lingkungan Permukiman ; dan
  - c. Seksi Transmigrasi Umum dan Lokal.

Pasal 25

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas merumuskan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis, fasilitasi, monitoring dan pengendalian penyelenggaraan sarana dan prasarana lingkungan serta utilitas umum.
- (2) Uraian tugas Seksi Sarana dan Prasarana adalah sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan perumusan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan teknis, fasilitasi, monitoring dan pengendalian penyelenggaraan sarana dan prasarana lingkungan serta utilitas umum ;
  - b. merumuskan kebijakan dan strategi provinsi dalam penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan prasarana lingkungan, meliputi : jaringan jalan, jaringan air limbah, jaringan drainase dan pengendalian banjir dan jaringan persampahan ;
  - c. melaksanakan pembinaan teknis penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan prasarana lingkungan, meliputi : jaringan jalan, jaringan air limbah, jaringan drainase dan pengendalian banjir dan jaringan persampahan di wilayah Daerah;
  - d. memfasilitasi, memberikan bantuan teknis dan bantuan stimulan penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan prasarana lingkungan, meliputi : jaringan jalan, jaringan air limbah, jaringan drainase dan pengendalian banjir dan jaringan persampahan di wilayah Daerah ;
  - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan prasarana lingkungan, meliputi : jaringan jalan, jaringan air limbah, jaringan drainase dan pengendalian banjir dan jaringan persampahan di wilayah Daerah;
  - f. mengendalikan pelaksanaan penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan prasarana lingkungan, meliputi : jaringan jalan, jaringan air limbah, jaringan drainase dan pengendalian banjir dan jaringan persampahan di wilayah Daerah;
  - g. merumuskan kebijakan dan strategi provinsi dalam penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan sarana lingkungan, meliputi : sarana niaga, sarana pendidikan, sarana pelayanan kesehatan, sarana pemerintahan dan pelayanan umum, sarana ruang terbuka hijau (taman dan pemakaman umum) dan sarana sosial budaya ;
  - h. melaksanakan pembinaan teknis penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan sarana lingkungan, meliputi : sarana niaga, sarana pendidikan, sarana pelayanan kesehatan, sarana pemerintahan dan pelayanan umum, sarana ruang terbuka hijau (taman dan pemakaman umum. dan sarana sosial budaya di wilayah Daerah ;
  - i. memfasilitasi, memberikan bantuan teknis dan bantuan stimulan penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan sarana lingkungan, meliputi : sarana niaga, sarana pendidikan, sarana pelayanan kesehatan, sarana pemerintahan dan pelayanan umum, sarana ruang terbuka hijau (taman dan pemakaman umum. dan sarana sosial budaya di wilayah Provinsi Papua ;

- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan sarana lingkungan, meliputi : sarana niaga, sarana pendidikan, sarana pelayanan kesehatan, sarana pemerintahan dan pelayanan umum, sarana ruang terbuka hijau (taman dan pemakaman umum. dan sarana sosial budaya di wilayah Daerah;
- k. mengendalikan pelaksanaan penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan sarana lingkungan, meliputi : sarana niaga, sarana pendidikan, sarana pelayanan kesehatan, sarana pemerintahan dan pelayanan umum, sarana ruang terbuka hijau (taman dan pemakaman umum. dan sarana sosial budaya di wilayah Daerah;
- l. merumuskan kebijakan dan strategi provinsi dalam penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan utilitas umum, meliputi : jaringan air bersih, jaringan listrik, jaringan telepon dan jaringan transportasi lokal ;
- m. melaksanakan pembinaan teknis penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan utilitas umum, meliputi : jaringan air bersih, jaringan listrik, jaringan telepon dan jaringan transportasi lokal di wilayah Daerah;
- n. memfasilitasi, memberikan bantuan teknis dan bantuan stimulan penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan utilitas umum, meliputi : jaringan air bersih, jaringan listrik, jaringan telepon dan jaringan transportasi lokal di wilayah Daerah;
- o. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan utilitas umum, meliputi : jaringan air bersih, jaringan listrik, jaringan telepon dan jaringan transportasi lokal di wilayah Daerah;
- p. mengendalikan pelaksanaan penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan utilitas umum, meliputi : jaringan air bersih, jaringan listrik, jaringan telepon dan jaringan transportasi lokal di wilayah Daerah; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 26

- (1) Seksi Penyediaan dan Penataan Lingkungan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, fasilitasi, pembinaan dan pengawasan pembangunan kawasan siap bangun dan lingkungan siap bangun.
- (2) Uraian tugas Seksi Penyediaan dan Penataan Lingkungan Permukiman adalah sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pengaturan, fasilitasi, pembinaan dan pengawasan pembangunan kawasan siap bangun dan lingkungan siap bangun ;
  - b. mengkoordinasikan dan melaksanakan sosialisasi norma, standar, pedoman dan manual penyediaan lahan untuk pembangunan perumahan tingkat Daerah;
  - c. merumuskan kebijakan dan strategi penyelenggaraan kawasan siap bangun dan lingkungan siap bangun di wilayah Daerah ;
  - d. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan kawasan siap bangun dan lingkungan siap bangun di wilayah Daerah ;

e.menfasilitasi...../22

- e. memfasilitasi peningkatan kapasitas manajemen dalam penyelenggaraan pembangunan kawasan siap bangun dan lingkungan siap bangun ;
- f. memfasilitasi penyelesaian pembangunan kawasan siap bangun dan lingkungan siap bangun antar kabupaten / kota ;
- g. memfasilitasi kerjasama swasta dan masyarakat dalam pembangunan kawasan siap bangun dan lingkungan siap bangun lintas kabupaten / kota ;
- h. menetapkan izin lokasi kawasan siap bangun dan lingkungan siap bangun lintas kabupaten / kota ;
- i. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kelayakan program kawasan siap bangun dan lingkungan siap bangun di Daerah ;
- j. melaksanakan evaluasi terhadap penyelenggaraan kawasan siap bangun dan lingkungan siap bangun di Daerah;
- k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria kawasan siap bangun dan lingkungan siap bangun di Daerah ;
- l. memfasilitasi peningkatan kapasitas manajemen dalam penanganan permukiman kumuh/nelayan di wilayah Daerah; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 27

- (1) Seksi Transmigrasi Umum dan Lokal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan penyiapan permukiman dan penempatan transmigrasi, pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi serta pengarahan perpindahan transmigrasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Transmigrasi Umum dan Lokal sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pengkoordinasian, fasilitasi dan pembinaan penyiapan permukiman dan penempatan transmigrasi, pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi serta pengarahan perpindahan transmigrasi ;
  - b. melaksanakan kebijakan pusat tentang penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketransmigrasian lintas kabupaten / kota ;
  - c. merumuskan kebijakan dan strategi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketransmigrasian lintas kabupaten / kota ;
  - d. melaksanakan pemberdayaan pemerintah daerah kabupaten/kota dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketransmigrasian ;
  - e. mengusulkan rencana lokasi pembangunan wilayah pengembangan transmigrasi atau lokasi permukiman transmigrasi lintas kabupaten/kota berdasarkan hasil pembahasan dengan pemerintah daerah kabupaten/kota ;
  - f. mengusulkan rencana pengarahan, perpindahan dan penempatan transmigrasi lintas kabupaten kota berdasarkan hasil pembahasan dengan pemerintah daerah kabupaten/kota ;
  - g. mengkoordinasikan penyediaan tanah untuk pembangunan wilayah pengembangan transmigrasi atau lokasi permukiman transmigrasi lintas kabupaten / kota ;

h. mengusulkan...../23

- h. mengusulkan rancangan rencana teknis pembangunan wilayah pengembangan transmigrasi atau lokasi permukiman transmigrasi lintas kabupaten / kota ;
- i. menyelenggarakan komunikasi, informasi dan edukasi ketransmigrasian lintas kabupaten / kota ;
- j. menyediakan informasi pengembangan investasi dalam rangka pembangunan wilayah pengembangan transmigrasi atau lokasi permukiman transmigrasi lintas kabupaten / kota ;
- k. melaksanakan mediasi dan koordinasi pelayanan investasi dalam rangka pembangunan wilayah pengembangan transmigrasi atau lokasi permukiman transmigrasi lintas kabupaten / kota ;
- l. memfasilitasi kerjasama antar daerah dalam perpindahan dan penempatan transmigrasi lintas kabupaten / kota ;
- m. mengkoordinasikan pelaksanaan pembangunan wilayah pengembangan transmigrasi atau lokasi permukiman transmigrasi lintas kabupaten / kota ;
- n. mengkoordinasikan pelaksanaan penyiapan calon transmigran lintas kabupaten / kota ;
- o. mengkoordinasikan pelaksanaan peningkatan ketrampilan dan keahlian calon transmigran lintas kabupaten / kota ;
- p. mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan perpindahan dan penempatan transmigran lintas kabupaten / kota ;
- q. melaksanakan supervisi dan pengendalian penyiapan permukiman dan penempatan transmigran lintas kabupaten / kota ;
- r. mensinkronisasikan dan mengusulkan rencana pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi lintas kabupaten / kota ;
- s. mengkoordinasikan pelaksanaan peningkatan kapasitas SDM dan masyarakat di wilayah pengembangan transmigrasi atau lokasi permukiman transmigrasi lintas kabupaten / kota ;
- t. mengkoordinasikan pelaksanaan pemeliharaan dan pengembangan infrastruktur di wilayah pengembangan transmigrasi atau lokasi permukiman transmigrasi lintas kabupaten / kota ;
- u. mengkoordinasikan pelaksanaan penyerasian pengembangan masyarakat dan kawasan di wilayah pengembangan transmigrasi atau lokasi permukiman transmigrasi dengan wilayah sekitar skala provinsi ;
- v. mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan penyajian data dan informasi tentang perkembangan wilayah pengembangan transmigrasi atau lokasi permukiman transmigrasi lintas kabupaten/ kota ;
- w. melaksanakan supervisi dan pengendalian pelaksanaan pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi lintas kabupaten / kota ;
- x. melaksanakan fasilitasi, bimbingan teknis, penyusunan dan penyerasian rencana pengarahannya perpindahan transmigrasi ;
- y. memfasilitasi kerjasama perpindahan transmigrasi dan penataan persebaran transmigrasi yang serasi dan seimbang dengan daya dukung alam dan daya tampung lintas kabupaten / kota ;
- z. melaksanakan supervisi dan pengendalian pelaksanaan pengarahannya dan fasilitasi perpindahan transmigrasi ;
- aa. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan  
Bidang Koordinasi Program

Pasal 28

- (1) Bidang Koordinasi Program mempunyai tugas melaksanakan sinkronisasi rencana dan program, mengkoordinasikan dan memfasilitasi pemberdayaan sosial budaya pembangunan perumahan serta menyusun data dan informasi pembangunan tenaga kerja, permukiman dan kependudukan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Koordinasi Program mempunyai fungsi :
  - a. pensinkronisasian program bidang tenaga kerja, permukiman dan kependudukan ;
  - b. pengkoordinasian pemberdayaan para pelaku pendukung pembangunan perumahan, peran serta masyarakat dan sosial budaya pembangunan perumahan ;
  - c. fasilitasi pemberdayaan para pelaku pendukung pembangunan perumahan, peran serta masyarakat dan sosial budaya pembangunan perumahan ;
  - d. pengevaluasian pelaksanaan pembangunan tenaga kerja, permukiman dan kependudukan ; dan
  - e. penyusunan laporan pelaksanaan pembangunan tenaga kerja, permukiman dan kependudukan.
- (3) Bidang Koordinasi Program terdiri dari :
  - a. Seksi Sinkronisasi Perencanaan Program ;
  - b. Seksi Sosial Budaya ; dan
  - c. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 29

- (1) Seksi Sinkronisasi Perencanaan Program mempunyai tugas melaksanakan sinkronisasi program bidang tenaga kerja, permukiman dan kependudukan.
- (2) Uraian tugas Seksi Sinkronisasi Perencanaan Program adalah sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pensinkronisasian program tenaga kerja, permukiman dan kependudukan ;
  - b. menyusun visi, misi, Renstra, RPJMD Dinas ;
  - c. menyusun petunjuk teknis penyusunan program tenaga kerja, permukiman dan kependudukan untuk dipedomani ;
  - d. mengadministrasikan usulan program yang masuk ;
  - e. mengumpulkan usulan program dari unit-unit kerja di lingkungan Dinas untuk bahan analisis sinkronisasi rencana dan program ;



- f. menganalisis usulan RKA yang dikumpulkan berdasarkan visi, misi, Renstra, RPJMD, pedoman / petunjuk teknis dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. menyelenggarakan rapat koordinasi dan sinkronisasi kebijakan operasional dan program tenaga kerja, permukiman dan kependudukan antar kabupaten / kota dan Dinas;
- h. memaparkan hasil analisis program tenaga kerja, permukiman dan kependudukan dalam rapat pembahasan untuk mendapatkan masukan perbaikan ;
- i. membuat resume rapat pembahasan program untuk bahan penyusunan rekomendasi sinkronisasi rencana dan program tenaga kerja, permukiman dan kependudukan ;
- j. membuat rekomendasi sinkronisasi rencana dan program tenaga kerja, permukiman dan kependudukan dan mengajukannya kepada Sub Bagian Program untuk mendapatkan tindak lanjut ;
- k. memberikan layanan administrasi dalam rangka pelaksanaan rapat sinkronisasi rencana dan program bidang tenaga kerja, permukiman dan kependudukan ;
- l. mengelola arsip sinkronisasi rencana dan program kerja dan memberikan layanan peminjaman arsip ; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 30

- (1) Seksi Sosial Budaya mempunyai tugas mengkoordinasikan dan memfasilitasi pemberdayaan para pelaku pendukung pembangunan perumahan, peran serta masyarakat dan sosial budaya pembangunan perumahan.
- (2) Uraian tugas Seksi Sosial Budaya adalah sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pengkoordinasian dan fasilitasi pemberdayaan para pelaku pendukung pembangunan perumahan, peran serta masyarakat dan sosial budaya pembangunan perumahan ;
  - b. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan provinsi tentang pemberdayaan para pelaku pendukung pembangunan perumahan baru, pemugaran, perbaikan, perluasan, pemeliharaan dan pemanfaatan perumahan ;
  - c. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan provinsi tentang pemberdayaan peran serta masyarakat dan sosial budaya dalam pembangunan perumahan baru, pemugaran, perbaikan, perluasan, pemeliharaan dan pemanfaatan perumahan ;
  - d. memfasilitasi pelaksanaan kebijakan provinsi tentang pemberdayaan para pelaku pendukung pembangunan perumahan baru, pemugaran, perbaikan, perluasan, pemeliharaan dan pemanfaatan perumahan ;
  - e. memfasilitasi pelaksanaan kebijakan provinsi tentang pemberdayaan peran serta masyarakat dan sosial budaya dalam pembangunan perumahan baru, pemugaran, perbaikan, perluasan, pemeliharaan dan pemanfaatan perumahan ;

- f. mengkoordinasikan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan kabupaten/kota tentang pemberdayaan para pelaku pendukung pembangunan perumahan baru, pemugaran, perbaikan, perluasan, pemeliharaan dan pemanfaatan perumahan ;
- g. mengkoordinasikan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan kabupaten/kota tentang pemberdayaan peran serta masyarakat dan sosial budaya dalam pembangunan perumahan baru, pemugaran, perbaikan, perluasan, pemeliharaan dan pemanfaatan perumahan ;
- i. memfasilitasi peningkatan kapasitas pelaku pembangunan perumahan swasta dan masyarakat di tingkat provinsi ; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 31

- (1) Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan pembangunan bidang ketenagakerjaan, permukiman dan kependudukan.
- (2) Uraian tugas Seksi Evaluasi dan Pelaporan adalah sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan bidang ketenagakerjaan, permukiman dan kependudukan ;
  - b. mengadministrasikan laporan pembangunan tenaga kerja, permukiman dan kependudukan dari unit-unit kerja di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Kependudukan yang masuk ;
  - c. mengadministrasikan laporan pembangunan tenaga kerja, permukiman dan kependudukan dari Kabupaten / Kota yang masuk ;
  - d. mengumpulkan data hasil pelaksanaan pembangunan tenaga kerja, permukiman dan kependudukan untuk bahan penyusunan data ;
  - e. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pembangunan tenaga kerja, permukiman dan kependudukan ;
  - f. menyusun laporan akuntabilitas Dinas berdasarkan data hasil pelaksanaan pembangunan ;
  - g. menyusun laporan penyelenggaraan pemerintah daerah bidang tenaga kerja, permukiman dan kependudukan berdasarkan data hasil pelaksanaan pembangunan ; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

#### Bagian Kesembilan

#### Bidang Kependudukan

#### Pasal 32

- (1) Bidang Kependudukan mempunyai tugas merumuskan kebijakan dan melaksanakan pembinaan, pengembangan dan pengawasan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, perkembangan kependudukan dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan .

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kependudukan mempunyai fungsi :
  - a. pembinaan, pengembangan dan pengawasan pendaftaran penduduk ;
  - b. pengelolaan informasi administrasi kependudukan ;
  - c. pembinaan, pengembangan dan pengawasan pencatatan sipil ; dan
  - d. pembinaan, pengembangan dan pengawasan perkembangan dan pengendalian kependudukan.
  
- (3) Bidang Kependudukan terdiri dari :
  - a. Seksi Administrasi Kependudukan ;
  - b. Seksi Catatan Sipil ; dan
  - c. Seksi Pengendalian Kependudukan.

### Pasal 33

- (1) Seksi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan sosialisasi, koordinasi, pembinaan, pengembangan dan pengawasan pendaftaran penduduk dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
  
- (2) Uraian tugas Seksi Administrasi Kependudukan adalah sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan sosialisasi, koordinasi, pembinaan, pengembangan dan pengawasan pendaftaran penduduk dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan ;
  - b. merumuskan kebijakan pendaftaran penduduk skala provinsi ;
  - c. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran penduduk dan pemutakhiran data penduduk skala provinsi ;
  - d. mengkoordinasikan penyelenggaraan pendaftaran penduduk skala provinsi ;
  - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pendaftaran penduduk skala provinsi ;
  - f. melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola pendaftaran penduduk skala provinsi ;
  - g. melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan pendaftaran penduduk skala provinsi ;
  - h. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi, dan konsultasi pengelolaan informasi kependudukan skala provinsi ;
  - i. mengkoordinasikan pengelolaan informasi kependudukan skala provinsi ;
  - j. melaksanakan pembangunan dan pengembangan jaringan komunikasi data kependudukan skala provinsi ;
  - k. menyiapkan perangkat keras dan perlengkapan lainnya serta sarana jaringan komunikasi data kependudukan di provinsi ;
  - l. menyelenggarakan komunikasi data kependudukan skala provinsi ;
  - m. melaksanakan pembangunan replikasi data kependudukan di provinsi ;
  - n. melaksanakan pembangunan bank data kependudukan di provinsi ;
  - o. menyajikan dan mendiseminasikan informasi penduduk skala provinsi ;

- p. melaksanakan perlindungan data pribadi penduduk pada bank data kependudukan provinsi ;
- q. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan skala provinsi ;
- r. melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola informasi administrasi kependudukan skala provinsi ;
- s. melaksanakan pengawasan atas pengelolaan informasi administrasi kependudukan skala provinsi ; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 34

- (1) Seksi Catatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan sosialisasi, koordinasi, pembinaan, pengembangan dan pengawasan pencatatan sipil.
- (2) Uraian tugas Seksi Catatan Sipil adalah sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan sosialisasi, koordinasi, pembinaan, pengembangan dan pengawasan pencatatan sipil ;
  - b. merumuskan kebijakan pencatatan sipil skala provinsi ;
  - c. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan pencatatan sipil skala provinsi ;
  - d. mengkoordinasikan penyelenggaraan pencatatan sipil skala provinsi ;
  - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pencatatan sipil skala provinsi ;
  - f. melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola pencatatan sipil skala provinsi ;
  - g. melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan pencatatan sipil skala provinsi ; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 35

- (1) Seksi Pengendalian Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan sosialisasi, koordinasi, pembinaan, pengembangan dan pengawasan perkembangan dan pengendalian kependudukan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengendalian Kependudukan adalah sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan sosialisasi, koordinasi, pembinaan, pengembangan dan pengawasan perkembangan dan pengendalian kependudukan ;
  - b. merumuskan kebijakan perkembangan dan pengendalian kependudukan skala provinsi ;
  - c. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan pengendalian kuantitas, pengembangan kualitas, pengarahan mobilitas dan persebaran penduduk serta perlindungan penduduk skala provinsi ;

- d. melaksanakan sosialisasi dan koordinasi pelaksanaan kebijakan pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, pengarahan mobilitas/penataan persebaran penduduk, perlindungan penduduk serta pembangunan berwawasan kependudukan skala provinsi ;
- e. melaksanakan pengkajian efektivitas kebijakan pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, pengarahan mobilitas/penataan persebaran penduduk dan perlindungan penduduk serta pembangunan berwawasan kependudukan skala provinsi ;
- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, pengarahan mobilitas/penataan persebaran penduduk, perlindungan penduduk serta pembangunan berwawasan kependudukan skala provinsi ;
- g. melaksanakan pembinaan pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, pengarahan mobilitas/penataan persebaran penduduk, perlindungan penduduk dalam konteks pembangunan berwawasan kependudukan skala provinsi ;
- h. melaksanakan pengawasan terhadap pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, pengarahan mobilitas/penataan persebaran penduduk, perlindungan penduduk, dan pembangunan berwawasan kependudukan skala provinsi ; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

### BAB III

#### KETENTUAN PENUTUP Pasal 36

- (1) Pada saat berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka segala peraturan yang bertentangan dengan Peraturan Gubernur ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 37

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya dan memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua.

Ditetapkan di Jayapura  
pada tanggal 7 Januari 2011  
**GUBERNUR PAPUA**  
**CAP/TTD**  
**BARNABAS SUEBU, SH**

Diundangkan di Jayapura  
Pada Tanggal 8 Januari 2011  
**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA**  
**CAP/TTD**  
**Drh CONSTANT KARMA**  
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA  
TAHUN 2011 NOMOR 26

Untuk salinan yang sah sesuai  
Dengan yang asli  
**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA**

**CAP/TTD**

**Drh. CONSTANT KARMA**

**PENJELASAN**  
**ATAS**  
**PERATURAN GUBERNUR PAPUA**  
**NOMOR 26 TAHUN 2010**  
**TENTANG**  
**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS TENAGA KERJA DAN KEPENDUDUKAN**  
**PROVINSI PAPUA**

**I. UMUM**

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah memberikan perubahan dalam penyelenggaraan pemerintahan secara desentralisasi dengan adanya kebijakan otonomi daerah yang berimplikasi pada pembagian urusan pemerintahan. Azas desentralisasi dalam penyelenggaraan pemerintahan memberikan keleluasaan kepada daerah untuk mengatur dan mengurus daerahnya sesuai kewenangan daerah.

Reformasi birokrasi berimplikasi pada perubahan Organisasi Perangkat Daerah berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, dengan membentuk kelembagaan sesuai kebutuhan daerah, yang besaran organisasinya ditetapkan berdasarkan 3 (tiga) variabel yaitu : jumlah penduduk, luas wilayah dan jumlah APBD, dengan memperhatikan perumpunan urusan pemerintahan, azas dan prinsip-prinsip penataan organisasi. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 dan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 dengan prinsip kewenangan yang luas, nyata dan bertanggungjawab, memberi peluang kepada daerah untuk mengatur dan melaksanakan kewenangannya atas prakarsa sendiri sesuai potensi, kebutuhan dan karakteristik daerahnya.

Tujuan peletakan kewenangan dalam penyelenggaraan otonomi daerah adalah peningkatan kesejahteraan rakyat, pemerataan dan keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

Pemberian otonomi khusus bagi Provinsi Papua merupakan wujud amanat rakyat dalam penyelenggaraan pemerintahan, keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dengan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

Untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah di Provinsi Papua sebagai daerah otonom, dengan kewenangan yang bersifat lintas kabupaten/kota dan kewenangan pemerintahan lainnya, perlu diadakan Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Kependudukan Provinsi Papua



## II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Cukup Jelas

Pasal 4

Cukup Jelas

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

Cukup Jelas

Pasal 7

Cukup Jelas

Pasal 8

Cukup Jelas

Pasal 9

Cukup Jelas

Pasal 10

Cukup Jelas

Pasal 11

Cukup Jelas

Pasal 12

Cukup Jelas

Pasal 13

Cukup Jelas

Pasal 14

Cukup Jelas

Pasal 15

Cukup Jelas

Pasal 16

Cukup Jelas

Pasal 17

Cukup Jelas

Pasal 18...../3



Pasal 18

Cukup Jelas

Pasal 19

Cukup Jelas

Pasal 20

Cukup Jelas

Pasal 21

Cukup Jelas

Pasal 22

Cukup Jelas

Pasal 23

Cukup Jelas

Pasal 24

Cukup Jelas

Pasal 25

Cukup Jelas

Pasal 26

Cukup Jelas

Pasal 27

Cukup Jelas

Pasal 28

Cukup Jelas

Pasal 29

Cukup Jelas

Pasal 30

Cukup Jelas

Pasal 31

Cukup Jelas

Pasal 32

Cukup Jelas

Pasal 33

Cukup Jelas

Pasal 34

Cukup Jelas

Pasal 35

Cukup Jelas

Pasal 36

Cukup Jelas

Pasal 37

Cukup Jelas